Chargée ou chargé de mission logistique

Positionnement : Pôle ressources et logistique / département des contrôles

Date de vacance de poste : Immédiate

Relations fonctionnelles : L'ensemble des services de l'Agence, organisations antidopage internationales, les préleveurs (incluant les vétérinaires), les sportifs.

Affectation : 8, rue Auber – 75009 PARIS

Cadre d'emploi : chargé de mission

L'Agence française de lutte contre le dopage (AFLD) est, depuis 2006, une autorité publique indépendante française chargée de lutter contre le dopage. Elle a une mission de conseil, d'éducation et de prévention, de contrôle, de réglementation et de sanction. Elle contribue à la coopération internationale antidopage.

L'AFLD s'inscrit, depuis quelques années, dans une importante dynamique de transformation et se développe dans tous les domaines de son activité, notamment dans la perspective de l'accueil des Jeux olympiques et paralympiques à Paris en 2024.

Contexte du poste

Le département des contrôles est chargé de l'exécution conforme du programme annuel des contrôles (PAC) validé par le collège de l'Agence, dans le respect des standards et documents techniques de l'Agence Mondiale Antidopage (AMA). Il diligente les contrôles en assurant leur ciblage et en missionnant des préleveurs agréés par l'AFLD.

Le département des contrôles assure la bonne coordination du programme de contrôle avec les autres organisations antidopage (organisations nationales antidopage et fédérations internationales). Il peut également réaliser des contrôles à la demande de ces dernières.

Notamment du fait du maintien d'un volume d'échantillons à prélever à un niveau inégalé, l'année 2024, avec pour horizon les JOP de Paris 2024, est une année particulièrement dense au niveau de l'activité et nécessite un renfort au sein du pôle ressources et logistique du département des contrôles. L'assistant contribue au bon déroulement des activités du département des contrôles dans ce contexte d'accroissement de l'activité.

Activités principales

1. **Organisation et suivi des missions de contrôles**

- Participer à l'organisation des contrôles antidopage en utilisant les logiciels à disposition (Magellan et Adams) et veiller à la qualité des données associées.

2. **Soutien aux agents du pôle « ressources et logistique »**

- Aider et, si besoin, suppléer ponctuellement les agents du pôle « ressources et logistique » pour :
  - la gestion des préleveurs et escortes antidopage ;
  - la gestion des documents relatifs aux contrôles antidopage (comptes rendus de mission, procès-verbaux, chaînes de possession, etc.) ;
  - le suivi du matériel des préleveurs ;
  - le suivi de la préparation des préleveurs sélectionnés pour participer aux JOP Paris 2024.

Profil de compétences

- Intérêt prononcé pour le milieu sportif, solide connaissance de l'environnement sportif national et si possible international ;
- Goût du travail en équipe, avec des personnes de profils variés (sportifs, juristes, etc.) ;
- Expérience dans l'utilisation du Pack Office (Excel, Word, PowerPoint) et, éventuellement, des outils informatiques métiers de suivi des sportifs (Magellan, Adams) ;
- Sens de la rigueur, de la discrétion et de l'organisation ;
- Maîtrise appréciée de l'anglais.

Les missions, dans le cadre d'un contrat pour accroissement temporaire d'activité, peuvent être réalisées en télétravail à raison d'un jour maximum par semaine et sous réserve des nécessités de service.

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser **avant le vendredi 8 mars 2024** :

- par courrier :

Agence française de lutte contre le dopage

Secrétariat général – service de l'administration générale
8 rue Auber 75009 PARIS

- ou par courriel :

recrutement@afld.fr